

| | | |
|---|--|----------------|
|  | CONTROL INTERNO | SMI-CI-L-001 |
| | POLÍTICA CORPORATIVA ANTICORRUPCIÓN | Versión: 01 |
| | | Página 1 de 10 |

1. OBJETIVO

La presente Política Corporativa Anticorrupción tiene como objetivo establecer los lineamientos generales y específicos que deberán seguir los directores, colaboradores y los socios de negocio con el fin de prevenir, detectar y responder de manera oportuna ante cualquier acto relacionado con delitos de corrupción, dando así adecuado cumplimiento al Sistema Corporativo de Integridad y Cumplimiento y a las respectivas normas legales vigentes.

Por ello, y como parte de sus actividades de prevención, el Grupo SMI (en adelante, "Grupo SMI" o "SMI") formaliza en este documento su política de "**Tolerancia Cero**" frente a actos de corrupción privada y pública de cualquier naturaleza en los que pudiera incurrir cualquier colaborador o socio de negocio.

El Grupo SMI ha establecido un Sistema de Integridad y Cumplimiento considerando los procesos y procedimientos, alineados con lo requerido por la normativa con el objetivo de prevenir, detectar y responder a los delitos indicados en la presente política.

2. ALCANCE

La Política Corporativa Anticorrupción de SMI es de obligatoria observancia de parte de todos sus funcionarios y empleados (en adelante, "los colaboradores"), así como de las subsidiarias y empresas vinculadas del Grupo SMI en cualquier parte del mundo.

3. RESPONSABILIDADES

La política es aprobada por el Directorio del Grupo SMI y es distribuida a todos los *Country Managers* (o sus equivalentes) de las sedes; quienes deberán asegurar su difusión e implementación, en coordinación con el Oficial de Cumplimiento Corporativo.

3.1. Directorio

- Aprobar y supervisar el cumplimiento de la presente Política Corporativa Anticorrupción.
- Aprobar el otorgamiento de los recursos necesarios para un adecuado despliegue de la presente política.
- Ejercer una supervisión razonable del cumplimiento de la presente Política Corporativa Anticorrupción.
- Designar al Oficial de Cumplimiento Corporativo, quien será el responsable de la implementación y supervisión de la presente política.

3.2. CEO del Grupo SMI

- Asegurar que el Sistema de Integridad y Cumplimiento se implemente, se supervise y mantenga los lineamientos establecidos, de modo que aborde adecuadamente los riesgos de corrupción a los que pueda estar expuesto el Grupo SMI.

| | | |
|---------------------------------------|--|--|
| Elaborado por: Brenda Lamas | Revisado por: Francisco Giglio | Aprobado por: Francisco Giglio |
| Senior de Cumplimiento | Gerente de Riesgos | Gerente de Riesgos |
| Fecha: 01/07/2022 | Fecha: 26/07/2022 | Fecha: 26/07/2022 |

| | | |
|---|--|----------------|
|  | CONTROL INTERNO | SMI-CI-L-001 |
| | POLÍTICA CORPORATIVA ANTICORRUPCIÓN | Versión: 01 |
| | | Página 2 de 10 |

- Asegurar que los lineamientos estipulados en la presente política aborden adecuadamente los riesgos de corrupción.
- Promover la difusión de la presente política y la cultura anticorrupción a todos Directores, colaboradores y socios de negocio.
- Autorizar la adecuada provisión de recursos financieros, tecnológicos y humanos para implementar y mantener el Sistema de Integridad y Cumplimiento.
- Aprobar la política de sanciones por los incumplimientos relacionados con la presente Política Corporativa Anticorrupción.

3.3. Comité de Ética

- Realizar, consultar y debatir sobre potenciales oportunidades de mejora de la presente política.
- Gestionar casos reportados asociados con la presente política.

3.4. Oficial de Cumplimiento Corporativo

- Coordinar y supervisar la implementación del Sistema de Integridad y Cumplimiento.
- Implementar los lineamientos establecidos en la presente Política Corporativa Anticorrupción en el Grupo SMI.
- Asegurar que el Sistema de Integridad y Cumplimiento esté alineado con los requerimientos de la legislación y normativa aplicable a las operaciones del Grupo.
- Proporcionar asesoramiento y orientación a los colaboradores sobre el Sistema de Integridad y Cumplimiento y atender las consultas que sean formuladas en relación con la presente Política.
- Desarrollar los planes de capacitación y difusión sobre el Sistema de Integridad y Cumplimiento y la Política Corporativa Anticorrupción.
- Reportar el avance, los casos que podrían presentarse y el funcionamiento del Sistema de Integridad y Cumplimiento al Directorio y al CEO.
- Promover el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la presente Política Corporativa Anticorrupción por parte de todos los colaboradores.

3.5. Country Managers

- Implementar los lineamientos establecidos en la presente Política Corporativa Anticorrupción en la sede de su jurisdicción.
- Proporcionar asesoramiento y orientación a los colaboradores sobre el Sistema de Integridad y Cumplimiento y atender las consultas que sean formuladas en relación con la presente Política.
- Reportar el avance, los casos que podrían presentarse y el funcionamiento del Sistema de Integridad y Cumplimiento al Oficial de Cumplimiento Corporativo.
- Reportar las actividades realizadas al Oficial de Cumplimiento Corporativo con una frecuencia mínima trimestral.

| | | |
|---|--|----------------|
|  | CONTROL INTERNO | SMI-CI-L-001 |
| | POLÍTICA CORPORATIVA ANTICORRUPCIÓN | Versión: 01 |
| | | Página 3 de 10 |

- Promover el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la presente Política Corporativa Anticorrupción por parte de todos los colaboradores.

3.6. Directores y Colaboradores de cada Empresa

- Cumplir con los lineamientos del Sistema de Integridad y Cumplimiento, la presente Política Corporativa Anticorrupción y los documentos asociados.
- Buscar orientación en caso tengan alguna duda respecto a la aplicación de la presente Política.
- Gestionar adecuadamente los riesgos a los que podrían estar expuestos como parte de sus responsabilidades.
- Cumplir las leyes y regulaciones existentes en materia anticorrupción en los países en los que se opera.
- Reportar, a través de los canales dispuestos para este fin, cualquier incumplimiento a la presente Política Corporativa Anticorrupción.

4. LINEAMIENTOS GENERALES

- 4.1. Los Directores, colaboradores y socios de negocio se responsabilizan por sus acciones, por lo que se comprometen en no cometer ningún tipo de acto de corrupción que involucre a individuos o entidades privadas (clientes, proveedores, distribuidores o terceros relacionados) o funcionarios públicos y entidades de los gobiernos donde opera.
- 4.2. El Grupo SMI es consciente que, debido a la naturaleza de las operaciones que realizan, las relaciones con funcionarios públicos y con terceros son actividades necesarias para su normal desarrollo. En este sentido, el Grupo alienta a los Directores y colaboradores a mantener buenas relaciones con los funcionarios públicos, sobre la base del respeto, transparencia, honestidad, en cumplimiento de los lineamientos planteados en el Sistema de Integridad y Cumplimiento, así como de las leyes anticorrupción aplicables.
- 4.3. En caso la legislación local de algunas de las operaciones del Grupo SMI considere mayores restricciones o actividades a las planteadas en materia de Corrupción, se debe aplicar las más exigentes en dicha operación.
- 4.4. El Grupo SMI establece medidas para evaluar su exposición a riesgos de corrupción a partir de la identificación y evaluación de procesos y con ello, tomar medidas y acciones necesarias que permitan establecer controles específicos para gestionar adecuadamente estos Riesgos de Cumplimiento eliminándolos o minimizándolos.
- 4.5. El Grupo SMI realiza actividades continuas de capacitación y difusión de la presente Política Corporativa Anticorrupción, las cuales incluyen el reforzamiento de los **canales de denuncia**.
- 4.6. El Sistema de Integridad y Cumplimiento del Grupo SMI considera actividades para la evaluación y monitoreo continuo de los controles y señales de alerta diseñados para

| | | |
|---|--|----------------|
|  | CONTROL INTERNO | SMI-CI-L-001 |
| | POLÍTICA CORPORATIVA ANTICORRUPCIÓN | Versión: 01 |
| | | Página 4 de 10 |

prevenir, detectar y responder a actividades irregulares relacionadas con la corrupción en caso ocurrieren.

- 4.7.** El incumplimiento de esta Política Corporativa Anticorrupción incluye sanciones, de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable y al Reglamento Interno del Grupo SMI, que podrían llegar a la desvinculación de los responsables; la aplicación de estas sanciones podrían incluir casos de ceguera voluntaria (ignorancia deliberada del conocimiento de los hechos o “indiferencia resuelta”, es equivalente al conocimiento real del hecho o acción inapropiada y no reportarlo), es decir, aquellos que tenían conocimiento de los hechos y no los reportaron de manera oportuna. Asimismo, también supone incumplimientos a las leyes aplicables, por lo que los responsables podrían ser sujetos a acciones civiles o penales por parte de las autoridades competentes.
- 4.8.** Cualquier excepción relacionada con el cumplimiento de la presente política deberá ser canalizada al Comité de Ética. El Grupo SMI **no tolera actos de corrupción** de ningún tipo, para retener u obtener negocios o lograr ventajas indebidas. No existen justificaciones o razones válidas que permitan tolerar o aceptar este tipo de conductas.
- 4.9.** Es importante que los principios y valores del Grupo SMI, del Sistema de Integridad y Cumplimiento, así como la presente política, prevalezcan en cualquier situación.

5. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS

Estos son los lineamientos mínimos que deberán ser cumplidos por todos los Directores, colaboradores y socios de negocio para prevenir los riesgos de corrupción:

5.1. Corrupción

La Corrupción es la acción, voluntaria o deliberada, de ofrecer, pagar, prometer pagar o autorizar el pago de un soborno (dinero, cualquier objeto de valor tangible o intangible) a un tercero, ya sea un individuo o entidad del sector privado, como lo es un cliente o proveedor, o público, como lo es un funcionario público (oficial, servidor de las fuerzas armadas y/o policiales, partido político, agrupación o alianza política, candidato de este). Esta contraprestación puede darse de forma directa o mediante intermediarios, para beneficio de éste o para un tercero; con el propósito de que actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de sus obligaciones.

Un “acto de corrupción” puede generar no sólo sanciones penales a las personas naturales involucradas en este, truncando su futuro laboral y empañando su desempeño en la sociedad sino también sanciones legales al Grupo SMI.

Cabe señalar que el concepto de Corrupción no solo implica pagos en efectivo, sino cualquier cosa de valor, como, por ejemplo: regalos o viajes inapropiados, favores, contribuciones políticas, entre otros.

Algunas modalidades que podrían materializar los actos de Corrupción son:

| | | |
|---|--|----------------|
|  | CONTROL INTERNO | SMI-CI-L-001 |
| | POLÍTICA CORPORATIVA ANTICORRUPCIÓN | Versión: 01 |
| | | Página 5 de 10 |

- Oferta y aceptación de regalos inapropiados;
- Atenciones particulares onerosas;
- Pago de donaciones a organizaciones políticas y benéficas con la finalidad de beneficiarse indebidamente;
- Auspicio de actividades promocionales con la finalidad de beneficiarse indebidamente;
- Viajes, capacitaciones a solicitud sin aprobación, favores personales, etc.

Lo anterior, puede causar un enorme daño a la reputación del Grupo SMI y a la confianza de los clientes y otros grupos de interés.

Por lo tanto, está prohibido dar, prometer, ofrecer o autorizar un pago de cualquier valor a un funcionario público, colaborador, proveedor, cliente o tercero con la finalidad de obtener un beneficio indebido.

Los pagos, regalos o cualquier entrega de bien con la finalidad de facilitar algún trámite oficial por parte de los Directores, colaboradores, socios de negocio, o terceros que actúen en su representación (asesores, abogados, peritos, etc.), están totalmente prohibidos.

Las interacciones y reuniones realizadas con funcionarios públicos deberán tener como fin discutir asuntos legítimos que no vayan en contra de las políticas del Grupo SMI. Durante dichas reuniones deberán estar presentes al menos dos colaboradores que representen al Grupo SMI.

Las gestiones que terceros "intermediarios" o "agentes" realicen en representación del Grupo SMI podrían constituir un riesgo de Corrupción; por lo tanto, las áreas responsables de su contratación deberán realizar procedimientos de debida diligencia para conocer a los contratantes y así disminuir el riesgo que dichos terceros realicen, ofrezcan o prometan pagos inapropiados a funcionarios, especialmente si se trata de funcionarios públicos.

5.2. Relacionamiento con funcionarios públicos

- Las interacciones y reuniones realizadas con funcionarios públicos deberán tener como fin discutir asuntos legítimos que no vayan en contra de la presente política.
- Los lineamientos establecidos en la presente política deben ser estrictamente seguidos por todos los Directores, colaboradores y socios de negocio que interactúan con funcionarios públicos. Ningún colaborador del Grupo SMI podrá realizar ningún tipo de soborno o pago de facilitación a funcionarios públicos.

Para más información ver Política Corporativa de Relacionamiento con Funcionarios Públicos.

| | | |
|---|--|----------------|
|  | CONTROL INTERNO | SMI-CI-L-001 |
| | POLÍTICA CORPORATIVA ANTICORRUPCIÓN | Versión: 01 |
| | | Página 6 de 10 |

5.3. Pagos de facilitación

- Está prohibido realizar cualquier tipo de pago que tenga como fin facilitar o acelerar procesos para obtener permisos, licencias u otros documentos gubernamentales, incluso si el valor de estos pagos no es significativo.
- Los Directores y colaboradores deberán informar a su superior inmediato, al Oficial de Cumplimiento Corporativo y/o al Oficial de Cumplimiento local de su jurisdicción si reciben un requerimiento para otorgar un pago de facilitación.

5.4. Extorsión

- Los Directores, colaboradores y socios de negocio deberán rechazar cualquier requerimiento directo o indirecto de soborno, incluso si esto constituye un caso de extorsión.
- La seguridad e integridad de nuestros colaboradores no es negociable por lo que, si considera que se encuentra en un caso de extorsión, deberá comunicarlo de inmediato al superior inmediato y al Oficial de Cumplimiento Corporativo.

5.5. Regalos y atenciones

- Los regalos y atenciones que se ofrezcan o reciban deberán tener como fin único promover, mantener y fortalecer las relaciones comerciales y deberán seguir las normas internas del Grupo SMI de manera independiente.
- Si el valor o naturaleza del regalo o atención pudiese ser considerado como desproporcionado, podría considerarse como un medio para influir de manera indebida en las decisiones del receptor y ser considerado como un acto de corrupción.
- Los regalos a funcionarios públicos se encuentran prohibidos.

Para más información ver Política Corporativa de Regalos, atenciones y hospitalidades.

5.6. Socios de Negocio

- Los socios de negocio deberán tomar conocimiento y cumplir con los lineamientos estipulados en la presente Política Corporativa Anticorrupción.
- El Grupo SMI deberá difundir el presente documento y demás políticas complementarias a través de cláusulas en contratos, capacitaciones a socios de negocio sensibles, entre otros.
- Las relaciones con socios de negocio deberán pasar por los procesos de debida diligencia necesarios.
- Los procesos de Debida Diligencia serán supervisados por el Oficial de Cumplimiento Corporativo, para evitar cualquier riesgo de relacionamiento indebido que perjudique la reputación del Grupo SMI.

5.7. Donaciones, Auspicios y Patrocinios

| | | |
|---|--|----------------|
|  | CONTROL INTERNO | SMI-CI-L-001 |
| | POLÍTICA CORPORATIVA ANTICORRUPCIÓN | Versión: 01 |
| | | Página 7 de 10 |

- Las donaciones, auspicios y patrocinios realizados tendrán un fin válido alineado a la estrategia del Grupo SMI y sus políticas corporativas.
- Las entidades receptoras deberán pasar por los procesos de debida diligencia correspondientes para mitigar cualquier riesgo de relacionamiento indebido.
- Se deberán implementar medidas razonables para evitar que las donaciones, auspicio y patrocinios sean realizados para fines ilícitos.

Para más información ver la Política Corporativa de Donaciones, Auspicios y Patrocinios.

5.8. Contribuciones políticas

- Ningún fondo o recurso del Grupo SMI deberá ser utilizado para realizar contribuciones políticas a cualquier partido, candidato u organización afiliada (ya sea a nivel local, regional o nacional).
- Las contribuciones realizadas de manera individual por los Directores, colaboradores o socios de negocio no deberán ser confundidas con contribuciones por parte del Grupo SMI. Por ello, no se deberá usar el nombre o los recursos del Grupo SMI para realizar actividades políticas individuales y estos hechos deberán ser comunicados al Oficial de Cumplimiento.

Para más información ver la Política Corporativa de Donaciones, Auspicios y Patrocinios.

5.9. Conflicto de intereses

- Los colaboradores deberán evitar situaciones en las que sus intereses personales puedan entrar en conflicto con los intereses del Grupo SMI.
- Los colaboradores que tengan poder de decisión en los procesos de contratación o licitaciones no podrán tener conflictos de interés con los proveedores, distribuidores o terceros que concursan.
- En caso existiese algún conflicto de interés o indicio de este, los Directores y colaboradores deberán comunicar a su superior inmediato y al Oficial de Cumplimiento Corporativo, sobre la situación de manera formal.

Para más información ver la Política Corporativa de Conflicto de Intereses.

5.10. Procedimientos de debida diligencia

- Se deberán realizar procedimientos de debida diligencia a los socios de negocio sensibles a riesgos de corrupción, previos a la contratación, con la finalidad de conocer con quienes nos relacionamos y el nivel de exposición a los riesgos de corrupción que representan.
- Asimismo, como parte de los procesos de debida diligencia, se deberán establecer medidas de control post contractuales para mitigar cualquier riesgo de Cumplimiento que pudiese perjudicar al Grupo SMI como, por ejemplo, monitoreos y auditorías de cumplimiento a socios de negocio considerados de alto riesgo.

| | | |
|---|--|----------------|
|  | CONTROL INTERNO | SMI-CI-L-001 |
| | POLÍTICA CORPORATIVA ANTICORRUPCIÓN | Versión: 01 |
| | | Página 8 de 10 |

- El Grupo SMI, antes de firmar un acuerdo para el desarrollo de nuevos negocios, realizar una fusión o adquisición o realizar algún acuerdo de asociación (p.e. Joint Venture), deberá desarrollar un proceso reforzado de debida diligencia a las personas y empresas involucradas en el proceso.
- Adicionalmente, en los contratos de los acuerdos mencionados, se deberán incluir lineamientos anticorrupción en el proceso de contratación, así como el establecimiento de medidas de control (p.e. auditorías anticorrupción) para mitigar cualquier efecto negativo ocasionado por incumplimientos que puedan realizar los potenciales socios de negocio.

5.11. Libros y registros

- Los Directores y colaboradores del Grupo SMI deberán registrar los pagos y demás conceptos en los libros y documentos correspondientes de manera oportuna y detallada. En ninguna circunstancia deberán existir montos no revelados, injustificados o sin el sustento correspondiente (boletas, facturas, vales, etc.).
- Los registros deberán ser íntegros, precisos y transparentes, de manera que reflejen la situación real del Grupo SMI.

5.12. Gastos de representación y viajes realizados por Directores y colaboradores

- El Grupo SMI está comprometido con el uso responsable y apropiado de las facilidades asignadas para gastos, las cuales incluyen los viajes y los viáticos (alojamiento, alimentación y movilidad) que son entregados a los Directores y colaboradores designados. Los viajes podrán ser internos (al interior de cada País) o externos, con motivos relacionados a las actividades económicas del Grupo.
- El presupuesto para los gastos de representación será determinado por la División que ejecutará el gasto. Dicho colaborador recibirá un anticipo para cubrir los futuros gastos que tenga que incurrir durante el desarrollo de sus actividades asignadas.
- En caso el colaborador tenga que incurrir en gastos adicionales, se procederá a realizar el procedimiento de solicitud o en caso el gasto haya sido asumido por el colaborador, se procederá con la justificación de los gastos y se compartirán los documentos de soporte necesarios.
- Los gastos de representación en que se incurran deberán ser transparentes y destinados únicamente a Directores y colaboradores. La designación del presupuesto y los adicionales que se tengan que considerar no serán destinados para incentivar acto de corrupción alguno.

6. MONITOREO Y AUDITORÍA

A nivel corporativo, el monitoreo del cumplimiento de esta y otras políticas del Grupo SMI está a cargo del Oficial de Cumplimiento Corporativo. A nivel sede, será el Country Manager y/o Oficial de Cumplimiento local quien vele por dicho cumplimiento.

| | | |
|---|--|----------------|
|  | CONTROL INTERNO | SMI-CI-L-001 |
| | POLÍTICA CORPORATIVA ANTICORRUPCIÓN | Versión: 01 |
| | | Página 9 de 10 |

El área de Auditoría ejecutará las revisiones periódicas de las operaciones clave del Grupo SMI para asegurar el cumplimiento continuo del Sistema de Integridad y Cumplimiento y de los lineamientos estipulados en la presente política.

Se tomará acción ante cualquier falta realizada en perjuicio de nuestros directores, colaboradores y socios de negocio, asegurando las medidas necesarias para resolver cualquier tipo de incumplimiento o conflicto referente a la presente política o al Sistema de Integridad y Cumplimiento.

7. CANALES DE COMUNICACIÓN

Cualquier irregularidad o inconsistencia con la presente política deberá ser reportada a través de los canales de denuncia disponibles. Ante cualquier duda o consulta, el Colaborador deberá acudir a su superior inmediato, al Oficial de Cumplimiento Corporativo, o a alguna autoridad competente dentro del Sistema de Integridad y Cumplimiento.

| | |
|----------------------------------|---|
| Línea Telefónica Gratuita | Argentina: 0800-122-0396 Bolivia: 8001-0-1846 Colombia: 0180-0752-2260 Ecuador: 1800-00-0233 El Salvador: 0800-6385 Guatemala: 1800-835-0413 México: 0180-0123-3284 Nicaragua: 1800-226-0491 Panamá: 0080-0052-1445 Perú: 0800-0-0795 República Dominicana: 1888-760-0083 Chile: 8000-0-0158 |
| Página Web | canaleticosmi.lineaseticas.com |
| Correo electrónico | canaleticosmi@kpmg.com.ar |
| Fax | +54 11 4316-5800 dirigido a "Línea Ética SMI" |
| Correo postal | KPMG Lima: Av. Javier Prado Este 444. San Isidro – Lima. Asunto: "KPMG – Canal Ético SMI" |
| Entrevista personal | Se concreta a través de las líneas telefónicas correspondiente al país |

8. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS

El incumplimiento de los lineamientos establecidos en la presente política y en las políticas relacionadas al Sistema de Integridad y Cumplimiento estarán sujetos a las medidas disciplinarias pertinentes, las cuales serán designadas por el Comité de Ética.

Asimismo, dichos incumplimientos podrían suponer violaciones a las leyes aplicables, por lo que los responsables podrían ser sujetos a acciones civiles o penales por parte de las autoridades competentes.

| | | |
|---|--|-----------------|
|  | CONTROL INTERNO | SMI-CI-L-001 |
| | POLÍTICA CORPORATIVA ANTICORRUPCIÓN | Versión: 01 |
| | | Página 10 de 10 |

9. REVISIONES Y ACTUALIZACIONES

La presente política ha sido aprobada por el Directorio de NG Packaging & Recycling Corporation Holdings S.A. y de NG Packaging & Recycling Corporation Holdings II S.A. con fecha 16 de mayo de 2022 y será actualizado al menos cada tres años.

COPIA NO CONTROLADA